



Offizierheimgesellschaft Munster e.V.

Kasino Kornett

HEIMORDNUNG

Das Offizierheim Kasino Kornett dient

dem geselligen Beisammensein,
dem Wahrnehmen dienstlicher, repräsentativer Aufgaben und
dem Durchführen gesellschaftlicher Veranstaltungen

gleichermaßen.

Es steht den Mitgliedern der Offizierheimgesellschaft (OHG), ihren Familienangehörigen und Gästen sowie allen **Zutrittsberechtigten** der Bundeswehr und ihrer verbündeten Streitkräfte (Offiziere, Offizieranwärter ab Dienstgrad Fähnrich, Beamten des gehobenen und höheren Dienstes sowie vergleichbaren Arbeitnehmern als nicht öffentliche Einrichtung zur Verfügung.

Mit dem **Betreten** des Offizierheims erkennt der Gast die Regeln dieser Heimordnung als **verbindlich** an. Alle Nutzer der OHG werden gebeten, bei Feststellung der Nichteinhaltung der Heimordnung taktvoll und kameradschaftlich einzuschreiten.

1. HAUSRECHT UND AUFSICHT

Das Hausrecht übt der Vorstand der Offizierheimgesellschaft im Rahmen der Nutzungsüberlassung für den Standortältesten als Dienstaufsichtsführender aus. Bei dienstlicher Nutzung nimmt der Dienstaufsichtsführende das Hausrecht selbst wahr, sofern er es nicht auch hierfür dem Vorstand überträgt. Darüber hinaus hat der Dienstaufsichtsführende das Recht, besondere Maßnahmen (auch auf dem Gebiet des Hausrechtes) zu treffen, soweit Ordnung und Sicherheit, andere allgemeine Interessen der Bundeswehr oder öffentliche Interessen berührt werden.

Der Mitgliedsausweis ist auf Verlangen eines Vorstandsmitgliedes oder einer beauftragten Person (z.B. bei Veranstaltungen) vorzuzeigen.

2. ÖFFNUNGSZEITEN

Das Offizierheim **KASINO KORNETT** Montag bis Freitag von **07:30 Uhr bis 14:00 Uhr und von 16:30 Uhr bis 23:00 Uhr** geöffnet. Die **Küche** ist jeweils von **11:30 Uhr bis 14:00 Uhr** und von **16:30 Uhr bis 22:00 Uhr** geöffnet.

Zusätzlich steht von Montag - Donnerstag ab 18.00 Uhr der Pulverschuppen zur Verfügung.

Die **Dragonerstube** dient der Betreuung aller Heimberechtigten und ist daher grundsätzlich nicht für Veranstaltungen zu nutzen.

Eine Verlängerung bei geschlossenen Veranstaltungen ist jeweils mit der Geschäftsführung abzusprechen. Für die Durchführung geschlossener Veranstaltungen sind Reservierung und Ausgestaltung von Räumen zeitgerecht mit der Geschäftsführung abzusprechen.

Die Bürozeiten des Geschäftsführers der OHG:

Montag bis Freitag 08:30 Uhr bis 12:00 Uhr

Die Geschäftsführung ist unter der Tel.-Nr. 05192/88400 oder über Bundeswehrleitung App. 1855 bzw. office@ohg-munster.de zu erreichen.

3. EINNAHME VON SPEISEN (ESSEN Á LA CARTE)

Speisen werden nicht außer Haus geliefert, telefonische Bestellungen werden nicht angenommen. Die Vergabe des Saals und/oder des Foyers an Werktagen zu dienstlichen Zwecken ist ebenfalls nur mit Genehmigung des Vorstandes möglich. AusbZentr Munster stellt in diesem Fall die Ausgabe der Truppenverpflegung der Truppenküche 14 anderweitig sicher (ggf. in den Räumen der OHG, in anderen Truppenküchen des AusbZentr Munster oder in Ausnahmefällen als Lunchpaket). Bei Nutzung des Saals und/oder des Foyers an Wochenenden und Feiertagen stellt die Geschäftsführung der OHG die Ausgabe der Truppenverpflegung in den Räumlichkeiten der OHG sicher.

4. KLEIDERORDNUNG

Von allen Gästen wird erwartet, dass sie in Auftreten und Kleidung der besonderen Rolle dieses Hauses gerecht werden.

Die Heimräume dürfen nur in **Uniform nach ZDv 37/10 (mit Ausnahme des Sportanzuges), gedecktem Zivil bzw. hotelfähiger Kleidung** betreten werden. Sportkleidung, bauchfreie Bekleidung, Shorts oder ärmellose T-Shirts werden nicht gestattet. Garderobe ist in den Garderobenbereichen zu belassen. Für sie wird nicht gehaftet.

5. GÄSTE

Heimberechtigte sind befugt, Gäste mitzubringen. Sie sind für die Einhaltung der Heimordnung durch ihre Gäste verantwortlich.

6. AUSSTATTUNG

Das Inventar der OHG ist **schonend** und **pfleglich** zu behandeln. Wer Ausstattungsgegenstände beschädigt, ist **schadensersatzpflichtig**. Eltern und Erziehungsberechtigte haften für Ihre **Kinder**.

Zeitungen und Zeitschriften werden durch Mitgliedsbeiträge beschafft und sind im Foyer zu belassen.

7. VERANSTALTUNGEN

Räume des Offizierheimes können nach **schriftlichem Antrag**, Genehmigung des Vorstandes und Absprache mit dem Geschäftsführer für Veranstaltungen genutzt werden. Anträge auf Veranstaltungen sind **mindestens 14 Arbeitstage vor der geplanten Veranstaltung** über den Geschäftsführer an den Vorstand zu richten. Bei kurzfristiger **Absage** bzw. bei Nichterscheinen können gegenüber dem Antragsteller Schadensersatzansprüche entstehen.

Falls für **Veranstaltungen ohne dienstlichen Charakter** (z.B. Hochzeitsfeier) über den Zeitrahmen des Routinedienstplans **zusätzliches** Personal benötigt wird, muss externes Personal verpflichtet werden. Die hierdurch bedingten Kosten werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

Zusätzliche Personalgestellungen werden bei Veranstaltungsbesprechungen für jeden Einzelfall festgelegt und dem Veranstalter zur Kenntnis gegeben.

8. ORDONNANZEN

Ordonnanzen sind in ihrem Aufgabenbereich nur an fachliche **Weisungen** des Vorstandes, des Geschäftsführers oder des Heimfeldwebel gebunden. **Militärische Vorgesetztenverhältnisse** bleiben außerhalb des Heimbetriebes von dieser Regelung unberührt. Ein **korrekter Umgang** mit dem Personal sollte für jeden Gast selbstverständlich sein. Ordonnanzen sind berechtigt, **Trinkgelder** entgegen zu nehmen.

9. ABRECHNUNG

In Anspruch genommene Leistungen sind grundsätzlich sofort und bar zu bezahlen. Ausnahme: Für Veranstaltungen, für die eine Schlussabrechnung vereinbart wurde, sind die Rechnungen sofort nach Erhalt entweder bar zu bezahlen oder zu überweisen.

Bei Veranstaltungen jeglicher Art haftet der Veranstalter gesamtschuldnerisch gegenüber der Offizierheimgesellschaft Munster e.V. für die entstandenen Kosten und deren Begleichung. Bei Absage von Veranstaltungen, gleich aus welchen Gründen, sind die entstandenen Kosten zu erstatten.

Für die Berechnung sind die am Tage gültigen Preise maßgebend. In den Preisen ist die gesetzliche Mehrwertsteuer enthalten. Es wird kein Bedienungszuschlag erhoben.

10. BESCHWERDEN

Wünsche und **Beanstandungen** sind an den Vorstand, möglichst über den Geschäftsführer oder den Heimfeldwebel vorzutragen.

11. SONSTIGES

Tiere dürfen aus Hygienegründen nicht in die Räume der OHG gebracht werden.

Im Offizierheim besteht **Film- und Fotografiererlaubnis**.

Die Benutzung von **mobil**en Telefonen oder Computer ist in der gesamten OHG nicht erwünscht.

Zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens ist das Rauchen in den Räumen des Offizierheimes verboten. Als Raucherbereich kann der Eingang neben der Bar genutzt werden.

Der Vorstand ist für die Einhaltung der Heimordnung der OHG verantwortlich. Er entscheidet in Zweifelsfällen über deren Auslegung / Interpretation.

12. INKRAFTTREten

Diese Heimordnung wird mit Zustimmung des Dienstaufsichtführenden Offiziers herausgegeben und tritt sofort in Kraft.

Die Heimordnung vom 01. August 2002 ist damit ungültig.

Munster, den 18.08.2011

Der Vorstand

der Offizierheimgesellschaft Munster e.V.